

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

25 мая 2020 г.



Кафедра «Лингвистика»

Автор Голосова Ольга Михайловна, к.п.н., доцент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Практикум по межкультурной коммуникации в сфере бизнеса (второй иностранный язык)

Направление подготовки:	45.03.02 – Лингвистика
Профиль:	Теория и практика межкультурной коммуникации
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2020

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 20 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 15 12 мая 2020 г. Заведующий кафедрой  Л.А. Чернышова
--	--

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Практикум по межкультурной коммуникации в сфере бизнеса (второй иностранный язык)» является формирование, развитие и усовершенствование специальных компетенций в сфере межкультурной коммуникации, знакомство с основами кросскультурной профессиональной коммуникации в различных сферах. Дисциплина направлена на развитие культурной восприимчивости, способности к правильной интерпретации конкретных проявлений коммуникативного поведения в различных ситуациях межкультурных контактов. Также целями освоения дисциплины являются:

- формирование, развитие и усовершенствование специальных компетенций в сфере межкультурной коммуникации,
- овладение методами дискурсивного анализа иноязычного текста с учетом специфики лингвистических, национально-культурологических, прагматических, коммуникативных характеристик,
- овладение методикой продуцирования иноязычных устных и письменных публицистических, деловых, научных текстов, предназначенных для использования в области межкультурной коммуникации,
- формирование навыков по подготовке, организации и ведению бесед, переговоров, дискуссий. Подготовка сообщений, интервью в сфере межкультурной коммуникации,

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Практикум по межкультурной коммуникации в сфере бизнеса (второй иностранный язык)" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Практический курс второго иностранного языка:

Знания: лингвистические и культурологические особенности ведения межкультурного диалога

Умения: выявить и преодолеть влияние стереотипов в процессе межкультурной коммуникации

Навыки: навыками ведения межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения

2.1.2. Теория межкультурной коммуникации:

Знания: фоновую информацию картины мира изучаемого языка, позволяющую эффективно осуществлять профессиональную деятельность.

Умения: применять на практике лингвистические знания.

Навыки: системой знаний гуманитарных наук.

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Государственная итоговая аттестация

2.2.2. Международный деловой этикет

2.2.3. Преддипломная практика

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКС-1 Способен применять на практике понятийный аппарат теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.	ПКС-1.1 Знает основные понятия гуманитарных наук. ПКС-1.2 Умеет использовать знания из области гуманитарных наук в профессиональной деятельности. ПКС-1.3 Владеет системой знаний гуманитарных наук.
2	ПКС-3 Способен определять цели и решать задачи межкультурного взаимодействия.	ПКС-3.1 Знает основные языковые нормы в соответствии с уровнями языка. ПКС-3.2 Умеет применять на практике лингвистические знания для решения поставленных задач. ПКС-3.3 Владеет навыками межкультурной коммуникации.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетные единицы (144 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 7
Контактная работа	50	50,15
Аудиторные занятия (всего):	50	50
В том числе:		
практические (ПЗ) и семинарские (С)	50	50
Самостоятельная работа (всего)	58	58
Экзамен (при наличии)	36	36
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЭК	ЭК

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	7	Раздел 1 Бизнес культура французских предприятий. Особенности официального представления в немецких деловых кругах, названия должностей на предприятиях.			6		8	14	
2	7	Раздел 2 Структура предприятия.			6		6	12	
3	7	Раздел 3 Продукция, сфера деятельности, оборот, структура фирмы, филиалы.			6		8	14	
4	7	Раздел 4 Имидж фирмы. Презентация фирмы.			4		4	8	ПК1
5	7	Раздел 5 Типы и правовые формы французских предприятий.			4		4	8	
6	7	Раздел 6 Рабочее место. Техника в бюро. Функции отделов в фирме, на предприятии. Круг обязанностей менеджера.			6		8	14	
7	7	Раздел 7 Устройство на работу. Написание резюме.			4		4	8	ПК2
8	7	Раздел 8 Ведение переговоров. Установление контактов.			6		8	14	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу-точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	7	Раздел 9 Правила поведения на переговорах.			4		4	8	
10	7	Раздел 10 Обсуждение и подписание договоров.			4		4	8	
11	7	Экзамен						36	ЭК
12		Всего:			50		58	144	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 50 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	7	РАЗДЕЛ 1 Бизнес культура французских предприятий. Особенности официального представления в немецких деловых кругах, названия должностей на предприятиях.	Бизнес культура французских предприятий. Особенности официального представления в немецких деловых кругах, названия должностей на предприятиях.	6
2	7	РАЗДЕЛ 2 Структура предприятия.	Структура предприятия.	6
3	7	РАЗДЕЛ 3 Продукция, сфера деятельности, оборот, структура фирмы, филиалы.	Продукция, сфера деятельности, оборот, структура фирмы, филиалы.	6
4	7	РАЗДЕЛ 4 Имидж фирмы. Презентация фирмы.	Имидж фирмы. Презентация фирмы.	4
5	7	РАЗДЕЛ 5 Типы и правовые формы французских предприятий.	Типы и правовые формы французских предприятий.	4
6	7	РАЗДЕЛ 6 Рабочее место. Техника в бюро. Функции отделов в фирме, на предприятии. Круг обязанностей менеджера.	Рабочее место. Техника в бюро. Функции отделов в фирме, на предприятии. Круг обязанностей менеджера.	6
7	7	РАЗДЕЛ 7 Устройство на работу. Написание резюме.	Устройство на работу. Написание резюме.	4
8	7	РАЗДЕЛ 8 Ведение переговоров. Установление контактов.	Ведение переговоров. Установление контактов.	6
9	7	РАЗДЕЛ 9 Правила поведения на переговорах.	Правила поведения на переговорах.	4
10	7	РАЗДЕЛ 10 Обсуждение и подписание договоров.	Обсуждение и подписание договоров.	4
ВСЕГО:				50/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы не предусмотрены

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Часть практического курса выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач). Остальная часть практического курса проводится с использованием интерактивных (диалоговые) технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций; технологий, основанных на коллективных способах обучения, а так же использованием компьютерной тестирующей системы. Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям. К интерактивным (диалоговым) технологиям относятся отработка отдельных тем по электронным пособиям.

Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	7	РАЗДЕЛ 1 Бизнес культура французских предприятий. Особенности официального представления в немецких деловых кругах, названия должностей на предприятиях.	Анализ материала, выполнение устных и письменных домашних заданий, подготовка к мини-опросу	8
2	7	РАЗДЕЛ 2 Структура предприятия.	Анализ материала, выполнение устных и письменных домашних заданий, подготовка презентации	6
3	7	РАЗДЕЛ 3 Продукция, сфера деятельности, оборот, структура фирмы, филиалы.	Анализ материала, выполнение устных и письменных домашних заданий, подготовка к ролевой игре	8
4	7	РАЗДЕЛ 4 Имидж фирмы. Презентация фирмы.	Анализ материала, выполнение устных и письменных домашних заданий, подготовка к мини-опросу	4
5	7	РАЗДЕЛ 5 Типы и правовые формы французских предприятий.	Анализ материала, выполнение устных и письменных домашних заданий, подготовка к ролевой игре,	4
6	7	РАЗДЕЛ 6 Рабочее место. Техника в бюро. Функции отделов в фирме, на предприятии. Круг обязанностей менеджера.	Анализ материала, выполнение устных и письменных домашних заданий, подготовка к решению кейса	8
7	7	РАЗДЕЛ 7 Устройство на работу. Написание резюме.	Анализ материала, выполнение устных и письменных домашних заданий, подготовка к ролевой игре	4
8	7	РАЗДЕЛ 8 Ведение переговоров. Установление контактов.	Анализ материала, выполнение устных и письменных домашних заданий, подготовка к мини-опросу	8
9	7	РАЗДЕЛ 9 Правила поведения на переговорах.	Анализ материала, выполнение устных и письменных домашних заданий, подготовка к мини-опросу	4
10	7	РАЗДЕЛ 10 Обсуждение и подписание договоров.	Анализ материала, выполнение устных и письменных домашних заданий, подготовка презентации	4
ВСЕГО:				58

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Коммуникативный курс современного французского языка. Продвинутый этап обучения. Уровень В1–В2: учебное пособие	Осетрова М.Г., Кобякова Н.Л.	ВЛАДОС, 2014 www.knigafund.ru	используется при изучении всех разделов дисциплины
2	Основы межкультурной коммуникации	Грушевицкая Т.Г., Попков В.Д., Садохин А.П.	М.: Юнити-Дала, 2015	используется при изучении всех разделов дисциплины
3	Telecharger MBA – L'essentiel du management par les meilleurs professeurs		Editions d'Organisation, 2016	используется при изучении всех разделов дисциплины

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	Введение в межкультурную коммуникацию: учебное пособие	Садохин А.П.	М.: Высшая школа, 2014 НТБ МИИТ	используется при изучении всех разделов дисциплины
5	Economie Методические указания к практическим занятиям. Для студентов-бакалавров направления «Экономика»	О.М. Голосова	М: МГУПС (МИИТ), 2014 НТБ МИИТ	используется при изучении всех разделов дисциплины
6	Alter Ego 1,2,3,4: methode de francais CD inclus.	Dollez C.	Hachette Francais LangueEtrangere , 2011	используется при изучении всех разделов дисциплины

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- электронные словари,
- PROMT
- Google
- <http://www.wordbusinessculture.com/>. [Электронный ресурс],
- <http://www.elitclub.com/>. [Электронный ресурс].
- <http://www.amazon.fr/Lessentiel-Management-entreprises-Samuel-> /.[Электронный ресурс].
- <http://www.knigafund.ru/> - Электронно- библиотечная система «КнигаФонд»

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения практических занятий необходимы компьютеры с рабочими местами в компьютерном классе. Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом MicrosoftOffice не ниже MicrosoftOffice 2007 (2013).

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для успешного проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования. Для организации самостоятельной работы студентов необходима аудитория с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого преподавателем материала, после практических занятий во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий по дисциплине «Практикум по межкультурной коммуникации в сфере бизнеса (второй иностранный язык)» не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к экзамену и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.